

**MSP-DM-AG-ASAA-868-2019**

19 de noviembre, 2019

Señor  
Michael Soto Rojas  
**Ministro**

Estimado señor:

Presentamos a su conocimiento informe de control interno N° **01-062-2019 CI/ASSA**, sobre la auditoría realizada al “**Proceso de control y recuperación de acreditaciones que no corresponden para el segundo semestre 2018 y primer semestre 2019**”, lo anterior en atención al Plan Anual de Trabajo de esta Auditoría General para el presente año.

Los resultados de la auditoría realizada permitieron determinar que, existen algunas deficiencias en el registro de la información, así como debilidades en el proceso de comunicación entre las instancias del Ministerio, específicamente en los casos de ausencias y renuncias de los funcionarios policiales, y consecuentemente el reporte tardío por parte de los funcionarios responsables de comunicar oportunamente al Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones del presente estudio fueron presentados el día 18 de noviembre del año en curso en presencia de los señores: Jenny Calvo Castillo, Analista de la Dirección de la Fuerza Pública, Beatriz López González, Jefe del Subproceso de Cobros Administrativos, Humberto Castro Arias, Asesor Despacho del Ministro, Xinia Esquivel Peralta, y Kattia Pérez Vindas, funcionarias del Departamento de Control y Documentación, Marilyn Quesada Portugués y Patricia Hernández Arce, funcionarias del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones.

Sobre el particular es importante mencionar que, en la presentación de los resultados no se presentaron observaciones que posterior a nuestro análisis modifiquen el fondo de los hallazgos obtenidos.

Finalmente es preciso informar que las actividades de la auditoría interna fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna en el sector público.

## I. RESULTADOS OBTENIDOS

Producto de la verificación realizada, se obtuvo los siguientes resultados:

---

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
AUDITORÍA GENERAL

Módulo A (Hernán Garrón Salazar) - Segundo Piso  
Complejo Policial Juan Rafael Mora Porras, frente al Liceo Castro Madriz, Barrio Córdoba  
Teléfonos: (506) 2586-4175 / 2586-4080 / Apartado Postal 4768-1000 San José  
Correo electrónico: deliot@seguridadpublica.go.cr / www.seguridadpublica.go.cr

1.1) Información de Acreditaciones que no corresponden del segundo semestre 2018 y primer semestre 2019.

- a) Según información suministrada por el Departamento de Remuneraciones y Compensaciones de la Dirección de Recursos Humanos, durante el II segundo semestre del 2018 y I semestre del 2019 se generaron acreditaciones que no corresponden de acuerdo con el siguiente detalle:

Periodo	Montos por Renuncias, Despidos por causa	Monto de Defunción	Total
II Semestre 2018	¢ 4.883.791,12	¢ 337.571,42	¢ 5.221.362,54
I Semestre 2019	¢ 8.293.052,03	¢1.352.031,21	¢ 9.645.083,24

**Fuente:** Información suministrada por la Encargada de la Sección Remuneraciones.

Los trámites para el respectivo cobro fueron recibidos por el Subproceso de Cobros Administrativos y se encuentran en proceso de cobro.

- b) Según información suministrada por la Licda. Beatriz López González Jefe del Subproceso de Cobros Administrativos, durante el II Semestre 2018 y I Primer Semestre 2019, ese Subproceso tramitó los siguientes rubros ante el Ministerio de Hacienda: oficina de cobros judiciales, montos recuperados de sumas acreditadas que no corresponden y casos archivados definitiva y provisionalmente:

Periodo	Casos Remitidos Hacienda, Oficina Cobros Judiciales	Montos Recuperados	Casos Archivados Definitiva y Provisionalmente
II Semestre 2018	¢3.832.483,54	¢1.756.846,18	¢1.940.837,27
I Semestre 2019	¢4.544.267,85	¢1.043.753,87	¢869.532,29

**Fuente:** Oficio N° MSP-DM-AJ-SPCA-8440-2019 de fecha 17 de setiembre, 2019.  
Oficio N° MSP-DM-AJ-SPCA-9953-2019 de fecha 28 de octubre, 2019.

1.2) Revisión de una muestra de casos de sumas acreditadas que no corresponden

De conformidad con la información suministrada por la señora Marilyn Quesada Portugués Jefe de la Sección de Remuneraciones de la Dirección de Recursos Humanos, mediante correo electrónico de fecha 16 de agosto de 2019, para el período en estudio se produjeron 93 casos de los cuales corresponden a sumas de acreditaciones que no corresponden y defunciones.

Es importante indicar que de esa cantidad se revisaron los montos mayores de cien mil colones, obteniendo una muestra de 18 casos (19%), evidenciando los siguientes resultados:

a) Oficios remitidos al Departamento de Control y Documentación por parte de las Unidades de la Dirección General Fuerza Pública

Según la verificación realizada por esta Auditoría General, se detectó el caso del Sr. Jorge Luis Díaz Moya cédula 01-1489-0121, quien presentó la renuncia mediante nota de fecha 07 de agosto de 2018, según se detalla a continuación.

Mediante oficio N° MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRPSJ-SM-GAO-0003-2018 de fecha 07 de agosto de 2018, suscrito por la Agente Lynneth Benavides Vargas encargada de Subgrupo de Apoyo Operacional Metropolitana, le comunicó a la señora Xinia Vásquez Mora, Sub-directora Regional Metropolitana, que el funcionario Jorge Luis Díaz Moya, envía por medio de un oficial del Grupo de Apoyo Operacional el documento de la renuncia, carnet de portación de armas y una tarjeta de combustible del banco de Costa Rica. Sin embargo, el mencionado oficio fue recibido por el señor Darío Campos Quesada con cargo de Agente de Operaciones de la Dirección Región Uno, el día 8 de agosto de 2018.

El señor Randall Picado Jiménez Director Regional San José, mediante oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-DRPSJ-OA-SRH-1162-04-2019 de fecha 02 de abril, 2019, le comunicó a la Licda. Ileana Brenes Pacheco, Jefe del Departamento de Control y Documentación, que el funcionario Jorge Luis Díaz Moya, no se presenta a laborar desde el mes de agosto 2018.

De acuerdo con el Departamento Remuneraciones y Compensaciones, la situación anterior, generó acreditaciones que no corresponden por un monto de ¢4.105.120,68 debido que transcurrieron 8 meses para comunicar la respectiva renuncia al Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos.

Por lo anterior la Licda. Ileana Brenes Pacheco, Jefe del Departamento de Control y Documentación, mediante oficio N° MSP-DMSP-DVA-DGAF-DRH-DCODC-SAR-2304-2019 de fecha 03 de mayo, 2019, remitió informe correspondiente al Departamento Disciplinario Legal, para que se iniciara las gestiones disciplinarias sobre el caso del ex funcionario Jorge Luis Díaz Moya.

Sobre esta condición es importante citar que las *“Normas de control interno para el Sector Público”*, emitidas por la Contraloría General de la República, en la norma 4.1 *Actividades de control*, señala lo siguiente:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad”. (El énfasis es nuestro)*

Asimismo mediante Directriz 1753-2013 DM de fecha 24 de junio del 2013, suscrita por Lic. Mario Zamora Cordero anterior Ministro de esta cartera, sobre el procedimiento para la Recuperación de Sumas Acreditadas que no corresponden, inciso g) establece lo siguiente:

*“Será corresponsable de la generación de una suma acreditada que no corresponda y por ende sujeto de cobro, aquel servidor que omita en tiempo y forma dar aviso oportuno al Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, sobre los movimientos de personal que por su naturaleza pueden producir dicha suma.” (El énfasis es nuestro)*

Al no realizarse oportunamente el inicio del trámite de recuperación de acreditaciones que no corresponden, la Administración corre el riesgo de que el proceso de recuperación de acreditaciones que no corresponden, no pueda concluirse satisfactoriamente, lo cual se traduce en la materialización de riesgos financieros, derivando en un posible perjuicio económico al Estado.

- b) De acuerdo con la revisión realizada, se detectó el caso del Sr. Jorge Arturo Paut Chacón cédula 01-1160-0818, se ausentó desde el 20 de noviembre del 2018 al 06 de enero de 2019, generando sumas acreditadas que no corresponden por un monto de ₡865.985,10. Se verificó que el Departamento de Control y Documentación no envió oficio al Departamento de Remuneraciones y Compensaciones para que se le hiciera el cálculo de 48 días que corresponden del 20 de noviembre de 2018 al 06 de enero de 2019 de sumas acreditadas que no corresponden del citado señor Paut Chacón.

Sobre lo anterior la Licda. Ileana Brenes Pacheco Jefa del Departamento de Control y Documentación, mediante oficio MSP-DMSP-DVA-DGAF-DRH-DCODC-SAR-2939-2019 de fecha 27 de junio, 2019, remitió informe correspondiente al Departamento Disciplinario Legal, para que se iniciara las gestiones disciplinarias sobre el caso del Sr. Jorge Arturo Paut Chacón.

Se le consultó a la señora Marilyn Quesada Portugués, quien labora como Coordinadora de la Sección de Remuneraciones del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, por qué no se tenía contabilizado en el control que se lleva en una hoja electrónica (Excel) el registro de sumas acreditadas que no corresponden del Sr. Jorge Arturo Paut Chacón por un monto de ¢865.985.10; indicándonos que, en dicha Sección no se recibió documento alguno por parte del Departamento de Control y Documentación donde se indicara que se debía cobrar dicho período. Además, en los informes que se remiten a Tesorería Nacional y Contabilidad Nacional, sobre las sumas acreditadas que no corresponden, no se incluyó el dato correspondiente al Sr. Paut Chacón.

Sobre esta condición es importante citar las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, de 26 de enero de 2009, en sus normas N° 4.5, 5.6.1 y 5.7 disponen:

*“Norma 4.5) Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones:*

***El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”.*** (El énfasis es nuestro)

*“Norma 5.6.1 Confiabilidad:*

***La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”.***

*“Norma 5.7 Calidad de la comunicación:*

***El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo”.*** (El énfasis es nuestro)

La falta de comunicación oportuna por parte del Departamento de Control y Documentación, para iniciar la gestión para la recuperación de acreditaciones que no corresponden, puede incurrir en un riesgo operativo para el proceso de recuperación sumas pagadas de más, ocasionando con esto que no pueda concluirse

satisfactoriamente o del todo no sea posible, causando un posible perjuicio económico al Estado.

### 1.3) Revisión de informes realizados en el Subproceso de Cobros Administrativos

En el “Informe de montos recuperados por mes de sumas acreditadas que no corresponden del primer semestre 2019” que fue suministrado a esta Auditoría mediante oficio MSP-DM-AJ-SPCA-8440-2019 de fecha 17 de setiembre 2019, suscrito por señora Beatriz López González, Jefe del Subproceso de Cobros Administrativos, se identificaron inconsistencias de información del periodo que detallamos a continuación:

NOMBRE	Nº CÉDULA	PERIODO MENCIONADO EN EL INFORME	PERIODO REAL
Cordero Arauz Brayan W.	1-1412-0262	28 al 30 de junio, 2018	27 al 30 de marzo, 2018
Mata Muñoz Geovanny	1-1680-0537	14 al 15 de noviembre, 2018	28 al 30 setiembre, 2018
Rojas Corrales Santiago	1-1307-0663	25 al 30 de setiembre, 2018	11 al 15 de marzo, 2018
Zúñiga Calvo Marylin	1-1379-0972	24 al 31 de agosto, 2018	29 al 30 de junio, 2018
Mata Vargas Iván	3-0428-0511	20 al 30 de enero, 2018	24 al 31 de mayo, 2018
Gutiérrez Mora Miguel	1-1507-0022	30 de enero, 2019	13 al 15 de junio, 2018

Cabe mencionar que, esta información fue cotejada con la base de datos de sumas de acreditaciones que no corresponden que fue suministrada por la señora Marilyn Quesada Portugués, encargada de la Sección de remuneraciones del Departamento de Remuneraciones y Compensaciones, situación que nos permitió determinar las diferencias en las fechas señaladas por el Sub-proceso de cobros Administrativos.

Al respecto la señora Beatriz López González Jefe del Subproceso de Cobros Administrativos, manifestó que, de acuerdo con la información suministrada por la oficinista a quién se le asignó la extracción de datos, no se puede determinar el motivo por el cual se insertaron datos incorrectos y que claramente es un hecho involuntario.

Posteriormente con oficio MSP-DM-AJ-SPCA-9007-2019 de fecha 04 de octubre de 2019, suscrito por la señora Beatriz López González, Jefe del Subproceso de Cobros Administrativos, indicó a esta Auditoría que, procedió a rectificar las inconsistencias de la información enviada mediante oficio MSP-DM-AJ-SPCA-8440-2019 de fecha 17 de setiembre 2019, suministraba la información correcta de lo solicitado.

La situación presentada con la información remitida en primera instancia por ese Subproceso de Cobros Administrativos, es contrario a los enunciados de las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, de 26 de enero de 2009, N° 4.5.1, 5.6 y 5.6.1”, que disponen los siguiente:

#### **4.5.1 Supervisión constante:**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos. (El énfasis es nuestro)*

#### **5.6 Calidad de la información:**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*

*Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. (El énfasis es nuestro)*

##### **5.6.1 Confiabilidad:**

*“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”. (El énfasis es nuestro)*

Esta situación podría materializar eventuales riesgos en la generación de información que se envían a las instancias internas y externas, que requieran información exacta sobre el proceso de recuperación de acreditaciones que no corresponden.

## **II. CONCLUSIONES**

Producto del análisis realizado se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- a) La comunicación tardía por parte del señor Randal Picado Jiménez, Director Región N° 1, correspondiente a la renuncia del señor Jorge Luis Díaz Moya, al Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos, generó pagos por concepto de acreditaciones que no corresponden por un monto de ₡4.105.120,68.
- b) El Departamento de Control y Documentación no envió al Departamento de Remuneraciones y Compensaciones el oficio de comunicación necesario para el inicio del estudio de 48 días por concepto de sumas acreditadas que no corresponden pagadas al señor Sr. Jorge Arturo Paut Chacón cédula 01-1160-0818 por un monto de ₡865.985.10.

- c) El informe suministrado por el Subproceso de Cobros Administrativos a esta Auditoría General, relacionado con montos recuperados por mes de sumas acreditadas que no corresponden del primer semestre 2019, contenía datos erróneos de las fechas de cobro.

### III. RECOMENDACIONES

Con la finalidad de coadyuvar con la Administración en el fortalecimiento del control interno Institucional, se emiten las siguientes recomendaciones:

#### 3.1) A su Despacho

Girar instrucciones al Lic. Jeinner Villalobos Steller Director Asesoría Jurídica, para que ordene a la Licda. Beatriz López González, Jefe Subproceso de Cobros Administrativos el Cumplimiento de la siguiente recomendación.

- 3.1.1) Implementar los controles necesarios de supervisión para la recopilación, el procesamiento y la generación de información confiable de los informes que se emitan a instancias internas y externas que así los requieran.

Plazo de cumplimiento de la recomendación 5 días hábiles.

#### 3.2) Al Lic. Luis Carlos Castillo Fernández, Viceministro de Unidades Regulares

Ordenar al Comisario Daniel Calderón Rodríguez, Director General de la Fuerza Pública el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- 3.2.1) Girar instrucciones a los directores y jefaturas policiales bajo su cargo, para el cumplimiento de la siguiente recomendación:

Reiterar por escrito a los funcionarios responsables del trámite y traslado de la información sobre los movimientos de personal, renunciaciones de funcionarios y otras acciones administrativas que deben enviarse con prontitud al Departamento de Control y Documentación de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de evitar la generación de pagos por concepto de acreditaciones que no corresponden, asimismo recordarles las sanciones a que se exponen por un eventual incumplimiento de lo establecido en el Reglamento General para el Control de Acreditaciones que no corresponde, Decreto Ejecutivo N° 34574-H.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 5 días hábiles, una vez recibida la orden superior.



### 3.3) A la Máster. Fiorella Salazar Rojas, Viceministra Administrativa

Solicitar al Ing. Randall Vega Blanco, Director General Administrativo y Financiero, girar las siguientes recomendaciones:

#### 3.3.1) A la Licda. Liz Espinoza Quesada, Directora de Recursos Humanos.

Girar instrucciones a la Licda. Ileana Brenes Pacheco, Jefa Departamento de Control y Documentación, para el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Remitir en tiempo y forma la información al Departamento de Remuneraciones y Compensaciones sobre las acreditaciones que no correspondan, para que se inicien los cálculos respectivos de las situaciones que se generen por concepto de acreditaciones que no corresponden.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 3 días hábiles, una vez recibida la orden superior.

- b) Comunicar al Departamento de Remuneraciones y Compensaciones la información sobre las sumas acreditadas que se generaron del 20 de noviembre de 2018 al 06 de enero de 2019, correspondientes a acreditaciones que no corresponden del señor Jorge Arturo Paut Chacón, cedula de identidad 01-1160-0818. Lo anterior para que se continúe con las acciones de cobro correspondientes.

Para el cumplimiento de la recomendación anterior se considera un plazo de 5 días hábiles, una vez recibida la orden superior.

No omitimos recordar al señor Ministro, que su Despacho dispone de 30 días hábiles, para ordenar a las instancias responsables las acciones que se incluyen en este informe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 37 de la “*Ley General de Control Interno*” N° 8292.

Atentamente,

Douglas Elioth Martínez  
**Auditor Interno**

C: Archivo  
Spqt/jasn